

Минздрав России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
31.08.2021
Протокол №6

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2021

г. Томск

№67

Об учебном управлении

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 30.08.2016 № 56 «Об учебном управлении».

1.2. Учебное управление (далее — Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее — Университет).

1.3. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник. Начальник учебного управления непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Должность начальника учебного управления относится к должностям руководителей и замещается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

1.5. Управление размещается в главном корпусе Университета, оф.7

2. Цели и функции

2.1. Целью деятельности Управления является координация реализации образовательных программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

2.2. Для достижения указанной цели Управление выполняет следующие функции в рамках предусмотренных уровней образования:

2.2.1 организация разработки документационного обеспечения образовательных программ;

2.2.2 формирование расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций в соответствии с календарными учебными графиками;

2.2.3 организация работы стипендиальной комиссии Университета;

2.2.4 организация работы по переводу и восстановлению обучающихся, в том числе организация работы соответствующей комиссии;

2.2.5 расчет объемов учебной нагрузки кафедр и иных структурных подразделений, принимающих участие в реализации образовательных программ, расчет штатов профессорско-преподавательского состава;

2.2.6 планирование и контроль использования аудиторного фонда;

2.2.7 материально-техническое обеспечение реализации образовательных программ;

2.2.8 организация прохождения обучающимися практической подготовки;

2.2.9 организация прохождения профессорско-преподавательским составом стажировок, обучения по программам дополнительного образования;

- 2.2.10. обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды;
- 2.2.11. обеспечение текущего хранения и ведения личных дел обучающихся;
- 2.2.12. обеспечение делопроизводства и мониторинг исполнения обязательств по договорам об образовании, договорам о целевом обучении;
- 2.2.13. организация предметных олимпиад и конкурсов для обучающихся;
- 2.2.14. организация академической мобильности обучающихся;
- 2.2.15. систематическое изучение и обобщение передового педагогического опыта, а также достижений в сфере управления образовательной деятельностью;
- 2.2.16. подготовка проектов положений, приказов и иных локальных нормативных актов по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3. Структура

Структура Управления определяется решением ученого совета Университета и утверждается приказом ректора. Штатная численность Управления определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

В состав Управления входят следующие подразделения:

- отдел договорных отношений в сфере образования;
- отдел сопровождения электронной информационно-образовательной среды; - студенческий отдел кадров;
- центр производственной практики и работы с выпускниками.

4. Права и ответственность

4.1. Права Управления:

4.1.1. получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие документы и сведения, необходимые для деятельности Управления;

4.1.2. распоряжаться ресурсами, доведенными до Управления, для выполнения функций, определенных настоящим положением, в соответствии с установленными нормативными документами;

4.1.3. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих функций.

5.2. Управление взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования и хранения по описи.

5.3. Управление взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, фондами, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

6. Финансирование

Деятельность Университета финансируется за счет средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и иных источников.

7. Делопроизводство

Дела в Управлении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается ректором на основании решения ученого совета.

9. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся посредством издания положения в новой редакции.